

ЗАРЕГИСТРИРОВАН  
Отделом по труду и занятости  
управления промышленной  
политики департамента экономики  
администрации Волгограда  
« 04 » декабря 2012 г.  
регистрационный номер 20401  
номер в журнале регистрации 20  
Ответственный за регистрацию



# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального образовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 5  
Краснооктябрьского района г.Волгограда

Утвержден общим  
собранием работников  
« 3 » декабря 2012 г.

от работодателя:

Директор МОУ СОШ № 5

  
/Кузнецова Зоя Александровна /



от работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации

МОУ СОШ № 5

  
/Емельянова Татьяна Николаевна/

« 3 » 12 2012 г.



## СОДЕРЖАНИЕ.

	стр
1. Общие положения	3
2. Трудовой договор	3
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	6
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	6
5. Рабочее время и время отдыха	7
6. Оплата и нормирование труда	10
7. Гарантии и компенсации	15
8. Охрана труда и здоровья	16
9. Гарантии профсоюзной деятельности	17
10. Обязательства первичной профсоюзной организации	18
11. Заключительные положения	19
12. Приложения:	
№1 Правила внутреннего трудового распорядка.	21
№ 2 Положение об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения «средней общеобразовательной школы № 5 Краснооктябрьского района г. Волгограда»	44
№ 3 Соглашение по охране труда.	61
№ 4 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.	62
№ 5 Перечень вопросов рассматриваемых работодателем по согласованию с профкомом	66
№ 6 Перечень локальных актов, содержащие нормы трудового права, требующие согласования с профсоюзным комитетом	67

## **I. Общие положения**

1.1. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 5 Краснооктябрьского района г. Волгограда.

1.2 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора **Кузнецовой Зои Александровны** и работниками, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация в лице председателя **Емельяновой Татьяны Николаевны**.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, территориальным соглашением между Краснооктябрьским территориальным управлением ДООАВ и территориальной (районной) организацией профсоюза работников образования и науки РФ по защите экономических и социальных интересов работников образовательных учреждений Краснооктябрьского района г. Волгограда.

1.4. В совместной деятельности стороны, заключившие договор, выступают деловыми и равноправными партнерами.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст. ст.30,31 ТК РФ).

1.7. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации:

- учет мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

## **II. Трудовой договор.**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий трудового договора оформляются путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора (ст.ст. 57, 58 ТК РФ).

## **2.6 Особенности установления объема учебной нагрузки педагогическим работникам**

2.6.1. Объем учебной нагрузки педагогических работников в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Учебная нагрузка педагогических работников, ведущих педагогическую (преподавательскую) работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

2.6.2. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется, как правило, ее объем и преємственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов(групп).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачивается заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется руководителем органа, в чем ведении находится образовательное учреждение, а других работников образовательного учреждения, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - руководителем образовательного учреждения при участии профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

2.6.3. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.6.4 Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения педагогического работника в соответствующем отпуске.

Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об образовательном учреждении

2.7. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях предусмотренных трудовым законодательством.

2.9. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п.2, 3 и 5 ст.81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя производится с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (ч.2 ст.82 ТК РФ)

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (в соответствии с содержанием ст.ст. 374, 376 ТК РФ).

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

#### **3. Работодатель обязуется:**

3.1. Определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Определять с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.4. Обеспечивать повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.5. Сохранять, в случае направления работника для повышения квалификации, за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

#### **4. Работодатель обязуется:**

4.1. Уведомлять профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Предоставлять работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Производить увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (ст.82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работникам, имеющим более высокую квалификацию и результативность работы, а при равной производительности труда и квалификации помимо лиц указанных в ст. 179 ТК РФ следующим категориям работников:

- работникам предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- работникам, награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации;
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года.

4.6. Предоставлять высвобождаемым работникам гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178. 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.7. Обеспечивать при появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата

## **V. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст189, 190, 372 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком работы, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них, правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Составление расписания уроков осуществляется с учетом соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН) и рационального использования рабочего времени учителя с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.11. В учреждении устанавливается шести дневная рабочая неделя. Общим выходным днем является воскресенье. Для определенных категорий работников в учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются локальными актами.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается локальными актами и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.13. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и по окончании учитывается сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

5.14. До начала рабочего времени учитель обязан находиться в образовательном учреждении не позднее чем за 15 мин. до начала его первого урока по утвержденному расписанию и завершается через 15 мин. после окончания его уроков. Перемены между уроками входят в рабочее время учителя.

#### **5.15.. Работодатель обязуется:**

5.15.1. Установить в соответствии с законодательством отпуск для педагогических работников - 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ), для технических работников – 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

5.15.2. Определять ежегодно очередность предоставления оплачиваемых отпусков в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организацией не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.ст.124-125 ТК РФ.

5.15.3. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска:

- для участия в экзаменационных сессиях учебных заведений на основании ст.173 – 177 ТК РФ;
- библиотекаря учреждения от 3 до 14 календарных дней (в зависимости от непрерывного стажа работы) на основании Постановления Волгоградской городской Думы «О ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске работникам муниципальных библиотек» от 23 декабря 2011г № 56/1701
- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ и на основании аттестации рабочих мест по условиям труда.

5.15..4. Устанавливать неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполную рабочую неделю (ст. 93 ТК РФ) в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-

инвалида до 18 лет), а также лиц, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

5.15.5. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ) в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию - до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней.

5.15.6. Предоставлять работникам по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

5.15.7. Предоставлять с учетом взаимных интересов работника и работодателя дополнительный отпуск без сохранения заработной платы работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери (ст.263 ТК РФ)

5.15.8. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и уставом учреждения (ст.335 ТК РФ).

## **VI. Оплата и нормирование труда.**

### **Работодатель обязуется:**

6.1. Оплату труда работников осуществлять в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается на основе профессиональных квалификационных групп и включает в себя:

- размеры окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам работников учреждения.
- перечень и размеры выплат компенсационного характера работникам учреждения (приложение № 2)
- перечень и размеры выплат стимулирующего характера работникам учреждения (приложение № 2)

6.3. Фонд оплаты труда работников образовательного учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.4. Месячная заработная плата работника образовательного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда

(трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

6.5. Оплата труда работников образовательного учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.6. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

6.7. Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

6.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы работников образовательного учреждения.

6.9. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя образовательного учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда работников образовательного учреждения.

6.10. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010г. № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

6.11. Индексация минимальных размеров окладов (ставок) по ПКГ осуществляется в размерах и сроки увеличения фонда оплаты труда работников образовательных учреждений в соответствии с решением Волгоградской городской Думы о бюджете Волгограда.

6.12. Выплату заработной платы производить два раза в месяц: 5 и 20 числа. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке (ст. 136 ТК РФ).

6.13. Заработная плата работника образовательного учреждения предельными размерами не ограничивается.

6.14. Размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, порядок установления повышающих коэффициентов к ним, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам образовательного учреждения определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и утверждаются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

Изменение размера повышающих коэффициентов, установленных работникам образования, производится:

при присвоении квалификационной категории - со дня присвоения квалификационной категории;

при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени;

при присуждении ученой степени доктора наук - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени доктора наук.

6.15. Присвоенные педагогическим работникам по результатам аттестации в 2010 году и ранее квалификационные категории (вторая, первая и высшая) сохраняются в течение срока, на который они присвоены.

В соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209, руководствуясь письмами Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 18.08.2010 №03-52/46, от 15.08.2011

№ 03-515/59, в которых даны [Разъяснения](#) по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, установленная аттестационной комиссией квалификационная категория учитывается:

- по должности учитель, преподаватель, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

При переходе педагогического работника на другую должность квалификационная категория не сохраняется.

Квалификационная категория, установленная педагогическому работнику, учитывается в течение срока ее действия, в том числе:

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- при переходе педагогических работников из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в следующих случаях (независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности):

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)

Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т. ч. ДЮСШ, СДЮСШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования

Оплата труда педагогическому работнику, выполняющему педагогическую работу на разных должностях и имеющему квалификационную категорию по одной из них, устанавливается с учетом присвоенной квалификационной категории и вышеуказанных случаев взаимозачета.

6.16. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений, в период:

- временной нетрудоспособности;
  - нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3 лет;
  - при переходе в другое образовательное учреждение в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательного учреждения, иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию;
  - окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
  - нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с [пунктом 5 статьи 55](#) Закона Российской Федерации "Об образовании";
  - работы на выборной должности;
  - исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;
  - возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям,
- предусмотреть с учетом финансово-экономического положения работодателя сохранение на период до одного года оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

6.17. «При аттестации педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию они могут воспользоваться "иной формой" ее проведения при наличии почетных званий и отраслевых наград (не зависимо от срока их получения):

-**Звание** Героя Российской Федерации,

**Почётные звания:**

- «Народный учитель Российской Федерации»;
- «Заслуженный учитель Российской Федерации»;
- «Народный артист Российской Федерации»;
- «Народный художник Российской Федерации»;
- «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации»;
- «Заслуженный работник культуры Российской Федерации»;
- «Заслуженный художник Российской Федерации»;
- «Заслуженный тренер РФ, СССР».

**Ордена, медали:**

- медаль ордена «За заслуги перед Отечеством 1 степени»;
- медаль ордена «За заслуги перед Отечеством 2 степени».

**Ведомственные знаки отличия:**

- значок «Отличник народного образования»;
- значок «Отличник народного просвещения»;
- значок «За достижения в культуре»;
- значок «За заслуги в развитии физической культуры»;
- значок «Отличник физической культуры и спорта Российской Федерации».

**Отраслевые награды:**

- медаль К. Д. Ушинского;
- нагрудный знак «Почётный работник общего образования Российской Федерации»;
- нагрудный знак «Почётный работник начального профессионального образования Российской Федерации»;
- нагрудный знак «Почётный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»;
- нагрудный знак «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»;
- нагрудный знак «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»;
- нагрудный знак «За развитие научно-исследовательской работы студентов»;
- нагрудный знак «За милосердие и благотворительность»;
- нагрудный знак «Почетный работник физической культуры и спорта Российской Федерации»;
- благодарность Президента Российской Федерации.

Воспользоваться «иной формой» могут педагогические работники, которые были награждены в межаттестационный период следующими наградами:

- премия Президента Российской Федерации или Главы Администрации Волгоградской области (Гранты);
- Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Почетная грамота Министерства спорта и туризма Российской Федерации;
- Почетная грамота Министерства культуры Российской Федерации.
- Победители, лауреаты конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года» и других, проводимых на уровне Российской Федерации, Волгоградской области.

Вышеперечисленным педагогическим работникам может быть установлена квалификационная категория без проведения экспертизы их профессиональной подготовленности, при условии выполнения требований, изложенных в [пунктах 30, 31](#) Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209».

6.18. Работникам образовательного учреждения может выплачиваться материальная помощь.

- 6.19. Выплачивать надбавки работникам образовательного учреждения на основании Решения Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/732 «Об установлении муниципальной надбавки работникам учреждений муниципальной системы образования Волгограда»
- 6.20. Выплачивать надбавки работникам муниципальных образовательных учреждений, отнесенных к категории молодых специалистов, на основании Постановления Волгоградского городского совета народных депутатов от 29.06.2005г № 20/366 « О принятии Положения о порядке начисления и выплаты ежемесячной надбавки педагогическим работникам муниципальных учреждений, отнесенным к категории молодых специалистов»
- 6.21. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/ 300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ).

## **VII. Гарантии и компенсации.**

### **7. Работодатель обязуется:**

7.1. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в соответствии с действующим законодательством.

Обеспечивать бесплатно работников пользованием библиотечными фондами в образовательных целях.

7.2. Организовывать в учреждении общественное питание (столовые, буфеты).

7.3. Предоставлять работающим находящиеся в распоряжении учреждения спортивные сооружения и инвентарь для организации спортивно-оздоровительной работы (бесплатно).

7.4. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.22 ТК РФ)

7.5. Осуществлять ежемесячно исчисление, удержание и перечисление дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии отдельно в отношении каждого застрахованного лица из собственных средств застрахованного лица, в пользу которого уплачиваются конкретные взносы.

Размер уплачиваемого дополнительного страхового взноса на накопительную часть трудовой пенсии определяется застрахованным лицом самостоятельно. (Федеральный закон № 56-ФЗ)

7.6. Оформлять работникам, впервые заключившим трудовой договор, свидетельство государственного пенсионного страхования (ст. 65 ТК РФ).

7.7. Обеспечить своевременное предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 14 ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»).

7.8. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.9. Обеспечить представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).

7.10. Обеспечивать матерям, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, матерям, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, использование сокращенного рабочего дня на 1 час в неделю с оплатой его, исходя из среднемесячной оплаты труда. Суммарная продолжительность предоставленных часов не должна превышать

соответственно 51 час в год. Данный укороченный день предоставляется по письменному заявлению в удобное для матери (отца) и детей время.

7.11. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинского обследования, если таковые не могут быть проведены во внерабочее время.

### **VIII. Охрана труда и здоровья.**

#### **8. Работодатель обязуется:**

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (приложение № 3).

8.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Обучение и проверку знаний требований охраны труда проводить в соответствии с Положением, разработанным в образовательном учреждении, и нормативными правовыми документами об охране труда в РФ.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 4).

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

8.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители работодателя и представители профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

8.14. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.17. Обеспечивать в любое время года замену работника на период санаторно-курортного лечения.

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности.**

### **9.1. Работодатель обязуется:**

9.1.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально - трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иные формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельности.

Согласовывать с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организацией увольнение работников, являющихся членами профсоюза, в случае сокращения их должностей по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ.

9.1.2. Создавать условия для уставной деятельности профсоюзной организации (предоставлять бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профсоюзного комитета для размещения, проведения собраний, конференций, хранения документации профсоюза, а также средства связи, электронную почту и Интернет (при наличии данных видов связи у работодателя), предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации) (ст. 377 ТК РФ).

9.1.3. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации по его запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания и другим вопросам.

9.1.4. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета МОУ на расчетный счет профсоюзной организации средств в размере 1%. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей средств на заработную плату.

В случае, если работник не является членом профсоюза и уполномочил орган первичной профсоюзной организации представить его интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на основании его письменного заявления, работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст.30, 377 ТК РФ).

9.1.5. Включать членов первичной профсоюзной организации в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.1.6.Согласовывать с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации вопросы трудового права согласно законодательства (приложение № 5)

9.1.7. Согласовывать перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение (принимает по согласованию) профсоюзного комитета первичной профсоюзной организацией (приложение № 6).

9.2. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.2.1. Они не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а председатель (его заместители)– соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членом которого они являются.

9.2.2. Председатель первичной профсоюзной организации и его заместители не могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пункта 3 и пункта 5 статьи 81 ТК РФ без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

9.2.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в образовательном учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных коллективным договором.

9.2.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в образовательном учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых профсоюзом.

9.2.5. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 5 дней и активно-работающим членам профсоюзного комитета в количестве 3 дней в целях поощрения за общественную работу.

9.3.Стороны договорились, что в течение действия коллективного договора работодатель рассматривает обращения, заявления, требования и предложения выборного органа первичной профсоюзной организации и дает мотивированное объяснение в срок, установленный законодательством.

9.4.Стороны согласились с тем, что должностные лица, виновные в нарушении прав профсоюза или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

## **Х. Обязательства профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.**

### **10. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:**

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза и работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудового Кодекса РФ.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза и работников в комиссии по трудовым спорам и суде в соответствии с действующим законодательством.

10.8. Осуществлять совместно с уполномоченным и районной комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию

10.9. Вести работу совместно с районным комитетом Профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения, обеспечению их новогодними подарками.

Содействует в обеспечении санаторно-курортными путевками детей сотрудников до исполнения 16 лет по назначению врача, через КДМ администрации Волгограда.

10.10. Вести учет работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки на санаторное лечение в районный комитет Профсоюза.

10.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях болезни, тяжелого материального положения.

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **XI. Заключительные положения.**

11.1 Настоящий коллективный договор действует со дня подписания сроком на три года.

Стороны договорились, что:

11.2. Совместно организуют проведение мероприятий, направленных на выполнении обязательств, взятых на себя сторонами настоящего коллективного договора.

11.3. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в регистрирующий орган.

11.4. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

11.5.



Учено мнение:  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
общеобразовательного учреждения  
(протокол от « 3 » декабря 2012г.  
№ 4)

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
МОУ СОШ №5  
Т.Н.Емельянова  
(подпись) (Ф.И.О.)  
3.12.2012

Приложение № 1  
к коллективному договору

от « 3 » 12 20 12г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ СОШ №5  
И.А. Кузнецова  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« 3 » 12 20 12г.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
(муниципального образовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №5)**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов [\[1\]](#).

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

## **II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

## **2.1. Порядок приема на работу:**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;  
лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-

правовому регулированию в сфере внутренних поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (далее справка уголовного характера).

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом [\[2\]](#) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации [\[3\]](#).

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении,

работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку[4].

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

## **2.2. Гарантии при приеме на работу:**

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суд.

## **2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **2.4. Прекращение трудового договора:**

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится,

если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Трудовой договор с работником образовательного учреждения прекращается в случае заключения трудового договора в нарушение

установленных ТК РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности (п.11 ч. первая статья 77 ТК РФ).

2.4.12. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.14. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### **3.1. Работник имеет право:**

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Работник обязан:**

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- 3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

### **3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

- 3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

- 3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- 3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- 3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- 3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

#### **3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

- 3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- 3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

#### **3.5. Работодатель имеет право:**

- 3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

### **3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

### **3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:**

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

## **IV. Рабочее время и время отдыха**

### **4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

4.1.2. школа работает в две смены: первая-8.00-13.00, вторая- 13.00-18.00.

Рабочее время в школе определяется расписанием уроков, которое составляется и утверждается работодателем по согласованию со школьным врачом и выборным профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения Сан ПиН и наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов

педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут[5].

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой[6];

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается сорока часовая рабочая неделя.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.11. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.13. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторожей.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие[7].

4.1.14. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие

периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года[8].

4.1.15. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации[9].

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.16. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)[10]:

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.17. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

## **4.2. Установление учебной нагрузки учителей:**

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий

учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

### **4.3. Время отдыха:**

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12-30 по 13-00.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

- для участия в экзаменационных сессиях учебных заведений на основании ст.173 – 177 ТК РФ;
- библиотекарю учреждения от 3 до 14 календарных дней (в зависимости от непрерывного стажа работы) на основании Постановления Волгоградской городской Думы «О ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске работникам муниципальных библиотек» от 23 декабря 2011г № 56/1701
- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ и на основании аттестации рабочих мест по условиям труда.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.13. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.14. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

## **V. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений<sup>[11]</sup>: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений).

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

## **VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой

нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Разработано: Кузнецова Зоя Александровна  
Емельянова Татьяна Николаевна

---

Муниципальное образовательное  
учреждение средняя  
общеобразовательная школа №5  
Краснооктябрьского района  
г. Волгограда

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО  
с учетом мнения профсоюзного комитета  
МОУ СОШ №5  
Протокол от 21.11.2012 г. № 4  
Председатель Т.Н.Емельянова

ПОЛОЖЕНИЕ  
№ 102

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
(новая редакция с изменениями и  
дополнениями на 21.11.2012 года)

Место составления: г.Волгоград, МОУСОШ №5

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда и стимулирования работников муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 Краснооктябрьского района г.Волгограда (далее — МОУ СОШ №5), участвующей в апробации Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников общеобразовательных учреждений Волгоградской области согласно постановлению главы Волгограда от 11.06.2009 г. №1294 «Об утверждении перечня муниципальных общеобразовательных учреждений Волгограда, участвующих в апробации Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников общеобразовательных учреждений Волгоградской области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования».

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом МОУ СОШ №5 на основании:

- решения Волгоградской городской Думы №25/731 от 27.10.2009 г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных учреждений в сфере искусства» (с изменениями);
- решения Волгоградской городской Думы №25/733 от 27.10.2009 г. «Об утверждении Системы оплаты труда и стимулирования работников образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, участвующих в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области».

1.3. Положение устанавливает

- порядок формирования и распределения фонда оплаты труда;
- порядок и условия оплаты труда работников;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- прочие вопросы оплаты труда.

1.4. Система оплаты труда и стимулирования работников МОУ СОШ №5 устанавливается



коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принятыми с учетом мнения профсоюзного комитета МОУ СОШ №5 в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области и г.Волгограда.

1.5. Оплата труда работников МОУ СОШ №5 производится на основании трудовых договоров и дополнительных соглашений между работником и работодателем.

1.6. Должностной оклад устанавливается

**• директору МОУ СОШ №5, заместителям директора по учебно - воспитательной работе, педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим образовательный процесс (учителям), - в соответствии с Системой оплаты труда, установленной решением Волгоградской городской Думы №25/733 от 27.10.2009 г. «Об утверждении Системы оплаты труда и стимулирования работников образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, участвующих в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области», на основе Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников общеобразовательных учреждений Волгоградской области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования,**

**• главному бухгалтеру, заместителю директора по административно-хозяйственной работе — в соответствии с Системой оплаты труда, установленной решением Волгоградской городской Думы №25/731 от 27.10.2009 г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных учреждений в сфере искусства», а именно, на 20% ниже должностного оклада директора;**

**• иным педагогическим и другим работникам МОУ СОШ №5 (за исключением медицинских, библиотечных работников) — в соответствии с Системой оплаты труда, установленной решением Волгоградской городской Думы №25/731 от 27.10.2009 г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда» на основе соотнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам;**

**• библиотечным работникам — в соответствии с условиями оплаты труда для аналогичных должностей соответствующих отраслей.**

1.7. Месячная заработная плата работников МОУ СОШ №5 (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливаемая настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений Волгограда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ такой же квалификации.

1.8. Месячная заработная плата работника МОУ СОШ №5, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

1.9. Индексация минимальных размеров окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам должностей (ПКГ) осуществляется в размерах и сроки увеличения фонда оплаты труда работников МОУ СОШ №5 в соответствии с решением Волгоградской городской Думы о бюджете Волгограда.

1.10. Оплата труда работников МОУ СОШ №5, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке внутреннего совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.11. Размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, порядок установления повышающих коэффициентов к ним, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам МОУ СОШ №5 **определяются МОУ СОШ №5 самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда.** Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются едиными для всех должностей (профессий), отнесенных к соответствующему квалификационному уровню, на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников МОУ СОШ №5.

1.12. Заработная плата работника МОУ СОШ №5 предельными размерами не ограничивается.

## **2. ФОРМИРОВАНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА.**

2.1. Формирование фонда оплаты труда МОУ СОШ №5 осуществляется в пределах объема средств МОУ СОШ №5 на текущий финансовый год, **доведенного** распорядителем бюджетных средств Волгограда. Фонд оплаты труда отражается в плане ФХД муниципального бюджетного учреждения Волгограда (МОУ СОШ №5).

2.2. **Распределение фонда оплаты труда осуществляется директором МОУ СОШ №5 с учетом мнения профсоюзного комитета МОУ СОШ №5** в соответствии с решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 г. №25/733 «Об утверждении Системы оплаты труда и стимулирования работников образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, участвующих в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области» **и оформляется приказом директора МОУ СОШ №5.**

Фонд оплаты труда состоит из двух частей (**базовой и стимулирующей**):

$ФОТ_{\text{оу}} = ФОТ_{\text{б}} + ФОТ_{\text{ст}}$ , где

ФОТ<sub>оу</sub> — фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения,

ФОТ<sub>б</sub> — базовая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения,

ФОТ<sub>ст</sub> — стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

2.3. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения определяется по формуле:

$ФОТ_{\text{ст}} = ФОТ_{\text{оу}} \times \text{ш}$ , где:

ФОТ<sub>ст</sub> — стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

ФОТ<sub>оу</sub> — фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения,

ш - стимулирующая доля фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ СОШ №5 устанавливается при распределении фонда оплаты труда 20%, объем базовой части 80% соответственно. В пределах базовой части фонда оплаты труда формируется и утверждается штатное расписание МОУ СОШ №5.

2.4. **Базовая часть фонда оплаты труда** обеспечивает гарантированную заработную плату работников МОУ СОШ №5, включая:

- педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учитель, преподаватель);
- иные категории педагогических работников, кроме учителей (педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, методист, воспитатель группы продленного дня, старшая вожатая, концертмейстер и др.);
- административно-управленческий персонал (директор, заместители директора, главный бухгалтер, заведующая библиотекой);
- учебно-вспомогательный персонал (библиотекарь, системный администратор,

бухгалтер, лаборант, секретарь учебной части и др.);

- младший обслуживающий персонал (уборщики, дворник, сторожа, вахтер, рабочий по обслуживанию здания и другой технический персонал).

2.5. Объем фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей, преподавателей), определяется по формуле:

$ФОТ_{пр} = ФОТ_{б} \times пр$ , где:

ФОТ<sub>пр</sub> - фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс,

ФОТ<sub>б</sub> - базовая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения, пр — доля фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения. Значение «пр» определяется МОУ СОШ №5 самостоятельно при распределении фонда оплаты труда так, чтобы доля расходов на оплату труда педагогических работников была не менее 70% от базовой части фонда оплаты труда.

Доля расходов на фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала составляет не более 30% от базовой части

фонда оплаты труда.

2.6. **Фонд оплаты труда педагогических работников**, непосредственно осуществляющих

учебный процесс (**учителей, преподавателей**), состоит из двух частей (общей и специальной):

$ФОТ_{пр} = ФОТ_{о} + ФОТ_{сп}$ , где:

ФОТ<sub>пр</sub> - фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс,

ФОТ<sub>о</sub> — общая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс,

ФОТ<sub>сп</sub> — специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

**Доли общей части и специальной части устанавливаются МОУ СОШ №5 самостоятельно.**

2.7. Объем специальной части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$ФОТ_{сп} = ФОТ_{пр} \times сп$ , где:

ФОТ<sub>сп</sub> - специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс,

ФОТ<sub>пр</sub> — фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс,

сп — доля специальной части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс. Доля **специальной части** фонда оплаты труда педагогических работников МОУ СОШ №5, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей, преподавателей), устанавливается в диапазоне 25- 35%.

Доля **общей части** фонда оплаты труда педагогических работников МОУ СОШ №5, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей, преподавателей), устанавливается в диапазоне 65 - 75%.

2.8. Общая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей, преподавателей), состоит из двух частей:

$ФОТ_{о} = ФОТ_{аз} + ФОТ_{нз}$ , где:

ФОТ<sub>о</sub> - общая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

ФОТ<sub>аз</sub> - фонд оплаты труда аудиторной занятости;

ФОТ<sub>нз</sub> - фонд оплаты труда неаудиторной занятости.

## **Доли фондов оплаты труда аудиторной и неаудиторной занятости устанавливаются МОУ СОШ №5 самостоятельно.**

Соотношение фондов оплаты труда аудиторной и неаудиторной занятости устанавливается 80-88% и 20-12% соответственно (с допустимой погрешностью 1,0).

**2.9. Общая часть** фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей, преподавателей), обеспечивает гарантированную оплату труда за **аудиторную занятость** (проведение уроков) и **неаудиторную занятость**.

Неаудиторная занятость включает консультации и дополнительные занятия с обучающимися, проведение внеклассной работы по учебному предмету, работу с родителями, подготовку обучающихся к участию в предметных олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях и праздниках, классное руководство, заведование учебным кабинетом, заведование учебными мастерскими.

**2.10. Специальная часть** фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей, преподавателей) включает выплаты компенсационного характера, повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы, в том числе при делении класса на группы, индивидуальном обучении на дому, за проверку письменных работ обучающихся, а также повышающие коэффициенты за квалификационную категорию, наличие почетного звания (при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин), специфику учреждения, доплаты за ученую степень доктора наук, кандидата наук по преподаваемому профилю.

## **3. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ.**

3.1. Оплата труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей, преподавателей).

3.1.1. Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица — стоимость 1 ученико-часа.

Стоимость 1 ученико-часа — это стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом школы. Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается в пределах объема части фонда оплаты труда, аудиторной занятости педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

3.1. 2. Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается по формуле:

**ФОТаз x 34**

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{11} \times v_{11}) \times 52}$$

где:

— Стп - стоимость 1 ученико-часа (руб.);

— ФОТаз - фонд оплаты труда аудиторной занятости (руб.);

— 34 - количество недель в учебном году;

—  $a_1, a_2, a_3, \dots, a_{11}$  - количество обучающихся соответственно в первых, вторых, третьих...одиннадцатых классах МОУ СОШ №5 (чел.);

—  $v_1, v_2, v_3, \dots, v_{11}$  - годовое количество часов по учебному плану соответственно в первом, втором, третьем...одиннадцатом классах (недельное количество часов по учебному плану МОУ СОШ №5 умножается на количество учебных недель в году) (час).

— 52 - количество недель в календарном году.

3.1.3. Оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс рассчитывается по формуле:

$Опр = Стп * У * Чаз * Кпр * А + Днз$ , где:

**Опр** — оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

**Стп** — стоимость одного ученико-часа;

**У** — количество обучающихся по предмету в каждом классе;

**Чаз** — количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

**Кпр** — повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы МОУ СОШ №5:

• **за проверку письменных работ обучающихся**

- по русскому языку, литературе-15%

- математике- 10 %,

- иностранному языку, химии, физике, биологии, истории, географии -5%,

- начальных классов (русский язык, математика), — 15%

- в спец.классах (коррекционных), в классах с наполняемостью меньше нормативной

- пропорционально количеству обучающихся -15%,

• **за индивидуальное обучение на дому** — 1,20 от минимального оклада учителя,

• **при делении класса на группы** при проведении уроков иностранного

языка, технологии, физической культуры повышающий коэффициент рассчитывается

в соотношении количества обучающихся в классе к числу обучающихся в группе,

выраженное в процентах,

**А** — повышающий коэффициент за квалификационную категорию:

• 1,15 — для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию:

• 1,30 - для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию

• При наличии почетного звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР – 10%

**Днз** — доплата за неаудиторную занятость в процентах от минимального оклада учителя, приведенного к ставке (при учебной нагрузке ниже ставки — оклада за тарифицированную учебную нагрузку) педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включая повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы МОУ СОШ №5 и повышающий коэффициент за квалификационную категорию:)

• **Классное руководство:**

-1-4 классы- 15%,

-5-11 классы- 20%,

• **Заведование учебным кабинетом** — до 15%

• **Заведование учебными мастерскими, спортивным залом** — до 20 %

Сложность и приоритетность предмета- 10-50%

Преподавание профильного предмета- до 10%

Работа психолого-педагогической и медико-педагогической комиссий, логопедического пункта- до 20%

• Проведение занятий спец.мед.групп - из расчета количества часов в месяц, умноженного на количество обучающихся в группе, с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию

Организация работы в профильных классах- до 15%.

3.1.4. В объеме средств фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, учителям, (преподавателям) устанавливаются доплаты к должностному окладу на ставку за ученую степень кандидата наук — 3000 рублей, за ученую степень доктора наук - 7000 рублей при условии соответствия профилю

выполняемой работы.

3.1.5. Если педагогический работник ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

3.1.6. Расчет оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость в порядке замещения (замена уроков) производится по формуле расчета оклада педагогического работника без учета неаудиторной занятости, а именно путем умножения стоимости одного ученико-часа на количество обучающихся в классе, в котором происходит замена уроков, далее умножается на количество замещенных уроков и повышающие коэффициенты за приоритетность (специфику) предмета, квалификационную категорию.

3.1.7. Стимулирующие и компенсационные выплаты устанавливаются и выплачиваются в общем порядке в соответствии с настоящим Положением.

### 3.2. Оплата труда иных педагогических работников.

3.2.1. Размер минимальных должностных окладов иных педагогических работников устанавливается в соответствии с размерами минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы согласно квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников:

ПКГ должностей педагогических работников	
1-й квалификационный уровень: инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	5452
2-й квалификационный уровень: инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	5515
3-й квалификационный уровень: воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	5641
4-й квалификационный уровень: преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший методист; логопед, учитель	5828

3.2.2. Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы определяются путем суммирования размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ и размеров повышения окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по каждому повышающему коэффициенту. Размер повышения оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента.

3.2.3. К минимальному должностному окладу согласно квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты - за квалификационную категорию:

- 0,15 - для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию;
- 0,30 — для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию

При наличии почетного звания с наименованием «Народный», «Заслуженный» (СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР) при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности повышающий коэффициент за квалификационную категорию увеличивается на 10%.

3.2.4. К должностному окладу на ставку согласно квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников устанавливаются доплаты за ученую степень кандидата наук — 3000 рублей, за ученую степень доктора наук — 7000 рублей.

3.2.5. Стимулирующие и компенсационные выплаты устанавливаются и выплачиваются в общем порядке в соответствии с настоящим Положением.

### **3.3. Оплата труда административно-управленческого персонала.**

3.3.1. Размер, порядок и условия оплаты труда директора МОУ СОШ №5 определяются в трудовом договоре (соглашении), заключенном между Краснооктябрьским территориальным управлением департамента по образованию администрации Волгограда и директором.

3.3.2. Должностные оклады директору и заместителям директора МОУ СОШ №5 по учебно-воспитательной работе устанавливаются, исходя из средней величины окладов педагогических работников МОУ СОШ №5, непосредственно осуществляющих учебный процесс группы по оплате труда руководителя образовательного учреждения и квалификационной категории по формуле:

$Дор = Опр(ср) * ПК * Кгр * А$ , где:

— Дор - должностной оклад директора (заместителя директора) (руб.);

— Опр(ср) - средняя величина должностных окладов педагогических работников

МОУ СОШ №5, непосредственно осуществляющих учебный процесс (руб.);

— ПК — поправочный коэффициент. Для директора МОУ СОШ №5 значение

«ПК» равно 1, для заместителя директора — 0,8;

— Кгр - повышающий коэффициент по группе по оплате труда директора МОУ СОШ №5, значение повышающего коэффициента по группе по оплате труда директора МОУ СОШ №5 составляет - 2,0 (1-я группа);

— А — повышающий коэффициент за квалификационную категорию директора (заместителя директора) МОУ СОШ №5, имеющего категорию по должности.

Значения повышающего коэффициента за квалификационную категорию

директора и заместителей директора МОУ СОШ №5 составляют:

1,30 - за высшую квалификационную категорию;

1,15 - за первую квалификационную категорию.

3.3.3. Директору и заместителям директора МОУ СОШ №5 по учебно-воспитательной работе к должностному окладу устанавливается повышающий коэффициент 1,10 при наличии почетного звания с наименованием «Народный», «Заслуженный» (СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в составе СССР) при условии соответствия почетного звания профилю выполняемой работы, при наличии ученой степени, соответствующей профилю выполняемой работы, устанавливаются доплаты за ученую степень кандидата наук — 3000 рублей, за ученую степень доктора наук - 7000 рублей на ставку заработной платы.

3.3.4. Должностной оклад главного бухгалтера, заместителя директора по административно - хозяйственной работе устанавливается на 20% ниже должностного оклада директора.

3.3.5. Оплата труда заведующей библиотекой осуществляется в соответствии с условиями оплаты труда, установленными для должностей соответствующих отраслей.

3.3.6. Заведующей библиотекой при наличии почетного звания с наименованием «Заслуженный» к должностному окладу устанавливается повышающий коэффициент — 0,05, при наличии ученой степени на ставку заработной платы устанавливаются доплаты:

за ученую степень кандидата наук — 3000 рублей,

за ученую степень доктора наук - 7000 рублей.

3.3.7. Стимулирующие и компенсационные выплаты устанавливаются и выплачиваются в общем порядке в соответствии с настоящим Положением.

#### **3.4. Оплата труда других работников МОУ СОШ №5 .**

3.4.1. Размер должностного оклада **экономиста, бухгалтера, инженера по охране труда и технике безопасности, энергетика** устанавливается в соответствии с 1-ым квалификационным уровнем ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» - **4930** рублей.

3.4.2. Размер должностного оклада **лаборанта, администратора** устанавливается в соответствии с 1-ым квалификационным уровнем ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» - **3729** рублей.

3.4.3. Оплата труда **библиотекаря** производится в соответствии с условиями оплаты труда, установленными для должностей соответствующей отрасли.

3.4.4. Размер должностного оклада **дворника, сторожа, гардеробщик, рабочего по обслуживанию здания, уборщика служебных помещений, вахтер** устанавливается в соответствии с 1-ым квалификационным уровнем ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» - **3367** рублей.

3.4.5. Размер должностного оклада **секретаря учебной части** устанавливается в соответствии с 1-ым квалификационным уровнем ПКГ «Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня» - **3488** рублей.

3.4.6. Размер должностного оклада **слесаря-сантехника** устанавливается в соответствии со 2-ым квалификационным уровнем ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» - **3367** рублей.

3.4.7. Стимулирующие и компенсационные выплаты устанавливаются и выплачиваются в общем порядке в соответствии с настоящим Положением.

#### **4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.**

4.1. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), **а также выплаты за выполнение обязанностей, дополнительно возложенных на работника и непосредственно связанных с образовательным процессом.**

4.2. Размер выплат компенсационного характера работникам МОУ СОШ №5 устанавливается директором МОУ СОШ №5 с учетом мнения профсоюзного комитета МОУ СОШ №5 на основании настоящего Положения и оформляется приказом.

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах - от базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы работника МОУ СОШ №5, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии (должности), входящей в соответствующую профессиональную квалификационную группу, включая повышающий коэффициент за квалификационную категорию, от оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, (без доплаты за неаудиторную занятость), включая повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы МОУ СОШ №5 и повышающий коэффициент за квалификационную категорию.

**4.4. Перечень и размеры выплат компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.**

**Выплаты устанавливаются по результатам аттестации рабочего места с учетом объема выполняемых работ или учебной нагрузки:**

4.4.1. Учителям (лаборанту) химии за работу с химическими реактивами — 8,4 %.

4.4.2. Уборщикам помещений за использование в работе дезинфицирующих средств- 12 %. Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то данный вид выплат компенсационного характера не производится.

#### 4.5. Перечень и размеры выплат компенсационного характера

№	Перечень работ	Размер доплат	Фонд оплаты
<b>Педагогическим работникам школы</b>			
1	Выполнение обязанностей классного руководителя <i>1-4 классов</i> <i>5-11 классов</i>	15 % тарифной ставки 20 % тарифной ставки	Фонд оплаты труда неаудиторной занятости
2	Заведование учебным кабинетом	до 15 % тарифной ставки	Фонд оплаты труда неаудиторной занятости
3	Заведование спортивным залом, мастерскими	до 20 % тарифной ставки	Фонд оплаты труда неаудиторной занятости
4	Наличие квалификационной категории: -высшая квалификационная категория - первая квалификационная категория	от суммы оклада по каждому классу  30%  15 %	Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс
5	Доплаты за звание «Заслуженного учителя Российской Федерации», ученую степень, «Почётный работник образования РФ».	от суммы оклада с учетом категории по каждому классу: 10 %	Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс
6	Проверка тетрадей и письменных работ учителями: - русского языка и литературы - математики - иностранного языка, истории, химии, физики, биологии, географии - начальных классов	от суммы оклада с учетом категории по каждому классу: 15 % 10 %  5%  15 %	Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс
7	Доплаты за деление на группы при проведении занятий:	Отношение количества обучающихся в группе к числу обучающихся класса, выраженное в процентах	Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс
8	Доплаты за неблагоприятные условия для здоровья	от суммы оклада с	Фонд оплаты труда

	учителей: - химии	учетом категории по каждому классу:  8,4 %	неаудиторной занятости
9	Доплаты за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы школы. За работу в специальных (коррекционных) классах VII вида:	от суммы оклада с учетом категории:  15 %	Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс
10	За внеклассную работу по физической культуре и спорту	От суммы оклада с учетом категории по каждому классу: до 40 %	Фонд оплаты труда неаудиторной занятости
11	Доплаты за выполнение обязанностей, не входящими в должностные: исполнение функций председателя профсоюзного комитета, организация питания и исполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства	до 50 % тарифной ставки	Фонд оплаты труда неаудиторной занятости
12	Учителю – организатору основ безопасности жизнедеятельности	до 50 % тарифной ставки	Фонд оплаты труда неаудиторной занятости
<b>Руководителю школы</b>			
1	Доплаты за организацию работы в специальных (коррекционных) классах VII вида:	от суммы оклада с учетом категории: 15 %	Фонд оплаты АУП.
2	Доплата за руководство ГПД	До 40% должностного оклада	Фонд оплаты труда АУП
3	Доплаты за звание «Заслуженного учителя Российской Федерации», ученую степень	от суммы оклада с учетом категории по каждому классу: 10 %	Фонд оплаты труда АУП.
4	Доплаты за организацию работы в профильных классах	от суммы оклада с учетом категории: 15 %	Фонд оплаты АУП.
<b>Работникам школы</b>			
1	Доплата за вредные условия труда	до 30 % должностного оклада	Стимулирующая часть фонда оплаты труда
2	Доплата за выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	до 30 % должностного оклада	Фонд оплаты УВП.

3	Доплата до минимальной оплаты труда		Фонд оплаты УВП, из специальной части компенсационных выплат.
<b>Заведующим библиотекой</b>			
1	Доплаты за выслугу лет	до 40% должностного оклада	Фонд оплаты АУП.
2	Доплаты за работу с библиотечным фондом	до 30% должностного оклада	Фонд оплаты АУП, УВП
3	Доплата за сложность, интенсивность, напряженность, качество работы (персональные надбавки)	до 100 % должностного оклада	Фонд оплаты АУП.
4	Доплата за выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	до 50 % должностного оклада	Фонд оплаты УВП.

4.5.1. Работникам МОУ СОШ №5 за работу в ночное время (22.00-06.00) — 35%

4.5.2. Работникам МОУ СОШ №5 за организацию льготного питания и исполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства --30%

4.5.3. Педагогическим работникам МОУ СОШ №5 за руководство предметными районными методическими объединениями до 30%

4.5.4. Педагогическим работникам МОУ СОШ №5 за исполнение функций председателя профсоюзного комитета- 15%

4.5.5. Педагогическим работникам МОУ СОШ №5 за организацию работы по использованию информационных технологий и электронных образовательных ресурсов - 15%

4.5.6. Педагогическим работникам МОУ СОШ №5 за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школе с количеством классов от 30 до 100%.

## **5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.**

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в объеме средств стимулирующей части фонда оплаты труда (в диапазоне от 20 до 40 процентов фонда оплаты труда).

5.2. Необходимым условием стимулирования является добросовестное выполнение работником Устава МОУ СОШ №5, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей.

5.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях поощрения работников МОУ СОШ №5 за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ.

5.4. Максимальным размером стимулирующие выплаты не ограничены.

5.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда состоит из двух частей:

$ФОТ_{ст} = ФОТ_{ст(п)} + ФОТ_{ст(к)}$ , где:

ФОТ ст - стимулирующая часть фонда оплаты труда,

ФОТ ст(п) - средства, предусмотренные на стимулирующие выплаты педагогическим работникам МОУ СОШ №5,

ФОТ ст (к) - средства, предусмотренные на стимулирующие выплаты другим категориям работников МОУ СОШ №5.

**5.6. Объем средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты педагогическим работникам МОУ СОШ №5, определяется по формуле:**

$ФОТ_{ст(п)} = ФОТ_{ст} \times п$ , где:

ФОТ ст(п) - средства, предусмотренные на стимулирующие выплаты педагогическим работникам,

ФОТст - стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения,  
 п — доля средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты педагогическим работникам МОУ СОШ №5 в стимулирующей части оплаты труда.  
 Значение «п» определяется МОУ СОШ №5 самостоятельно при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в диапазоне от 0,75 до 0,9. В диапазоне от 0,1 до 0,25 устанавливаются стимулирующие выплаты другим категориям работников МОУ СОШ №5: директору, заместителю директора по административно-хозяйственной работе, социальному педагогу, педагогу-организатору, методисту, воспитателю группы продленного дня, вожатой и другим работникам МОУ СОШ №5.

5.7. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам МОУ СОШ №5 (учителям, педагогам-организаторам, педагогам-психологам и другим категориям педагогических работников) устанавливаются в прямой зависимости от результативности и качества их труда, выражающихся в показателях проявления компетентности педагогического работника, установленных Комитетом по образованию Администрации Волгоградской области и Науке.

5.8. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим образовательный процесс (учителям, преподавателям), состоят из основных и персональных стимулирующих надбавок.

**Объем стимулирующей выплаты** определяется по формуле:

$СВпр = ОНпр + ПНпр$ , где:

СВпр — стимулирующая выплата педагогического работника,

ОНпр - основная стимулирующая надбавка,

ПНпр - персональная стимулирующая надбавка педагогического работника (при ПНпр < 0 принимается ПН пр = 0).

5.9. Размер основной стимулирующей надбавки устанавливается в процентном отношении к окладу работника пропорционально показателям проявления компетентности работника, доле тарифицированной учебной нагрузки и доле от установленного нормативами среднего показателя наполняемости классов по МОУ СОШ №5.

Объем основной стимулирующей надбавки определяется по формуле:

$$ОНпр = Кпр \times Тун \times Опр \times Снш, \text{ где:}$$

ОНпр — основная стимулирующая надбавка.

Кпр — сумма показателей проявления компетентности педагогического работника,

Тун — доля тарифицированной учебной нагрузки (Тун ≤ 1),

Опр - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, без доплаты за неаудиторную занятость, приведенный к ставке учителя ( 18 часов)

Снш - средняя доля от нормативной наполняемости классов по МОУ СОШ №5

( отношение среднего количества обучающихся в классе к предельной нормативной наполняемости класса Снш ≤ 1),

5.10. Размер **персональной стимулирующей** надбавки рассчитывается, исходя из суммы средств, оставшихся после расчета основных стимулирующих надбавок работникам МОУ СОШ №5, пропорционально сертифицированным показателям, превышающим на 3 и более % средние сертифицированные показатели проявления компетентности работников по МОУ СОШ №5.

**Объем персональной стимулирующей надбавки** определяется по формуле:

$$ПНпр = (Кпр - 1,03 \times P) \times \frac{ФОТст(п)}{100 \times SUM (Кпр - P)} \times \frac{SUM}{ОНпр}, \text{ где}$$

ПНпр - персональная стимулирующая надбавка педагогического работника,

Кпр — сумма показателей проявления компетентности педагогического работника,

Р — среднее значение от суммы показателей проявления компетентности педагогических работников по МОУ СОШ №5,

ФОТ ст(п) — средства, предусмотренные на стимулирующие выплаты педагогическим работникам МОУ СОШ №5.

SUM ОНпр — сумма основных стимулирующих надбавок педагогического работника МОУ СОШ №5

5.11. Стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ **иным педагогическим работникам** устанавливаются директором МОУ СОШ №5 по согласованию с Советом МОУ СОШ №5 и с учетом мнения профсоюзного комитета МОУ СОШ №5 в объеме средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты другим категориям работников МОУ СОШ №5.

5.12. **Стимулирующие выплаты заместителям директора** МОУ СОШ №5 (кроме заместителя директора по административно-хозяйственной части), работающим на ставку, зависит от результативности и качества труда **на основании средних показателей наполняемости классов, среднего значения показателей проявления компетентности педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей, преподавателей), степени удовлетворенности родителей качеством предоставляемого образования и степени удовлетворенности педагогических работников организацией образовательного процесса, проявленных за предыдущий учебный год.**

Стимулирующие выплаты заместителям директора МОУ СОШ №5 устанавливаются директором МОУ СОШ №5 по согласованию с Советом МОУ СОШ №5 и с учетом мнения профсоюзного комитета МОУ СОШ №5 из средств, выделенных на стимулирование заместителей директора МОУ СОШ №5.

5.13. Стимулирующая выплата заместителю директора МОУ СОШ №5 (кроме заместителя директора по административно-хозяйственной части) состоит из **основной стимулирующей надбавки.**

5.14. Объем **основной стимулирующей надбавки** заместителя директора МОУ СОШ №5 (кроме заместителя директора по административно-хозяйственной части) определяется по формуле:

$$\text{ОНзр} = \frac{\text{бх} (\text{Р} \times \text{Снш} \times \text{Ув} \times \text{Упр})}{\text{Зр}} \times \text{Озр} ,$$

где:

ОНзр — основная стимулирующая надбавка заместителя директора МОУ СОШ №5,  
Р — среднее значение от суммы показателей проявления компетентности педагогических работников по МОУ СОШ №5,

Снш — средняя доля от нормативной наполняемости классов по МОУ СОШ №5 ( $\text{Снш} \leq 1$ ),  
Ур — степень удовлетворенности родителей качеством предоставляемого МОУ СОШ №5 образования (в процентах),

Упр - степень удовлетворенности педагогических работников МОУ СОШ №5 организацией образовательного процесса (в процентах),

Зр — количество заместителей руководителя (директора МОУ СОШ №5),

Озр — оклад заместителя директора МОУ СОШ №5.

5.15. Для определения степени удовлетворенности **родителей** качеством предоставляемого МОУ СОШ №5 образования **членами Совета** МОУ СОШ №5 ежегодно проводится анонимное анкетирование родителей обучающихся (из расчета выборки не менее 30%). Подсчитывается общее количество заполненных анкет, определяется общий процент выборки, по заполненным анкетам подсчитывается общая сумма баллов. Полученные результаты оформляются актом и передаются директору МОУ СОШ №5 для определения размеров стимулирующих выплат работникам МОУ СОШ №5 до 01 сентября календарного года.

5.16. Для определения степени удовлетворенности **педагогических работников** МОУ СОШ №5 организацией образовательного процесса **членами профсоюзного комитета** МОУ СОШ №5 ежегодно проводится анонимное анкетирование педагогических работников

общеобразовательного учреждения, работающих на постоянной основе (из расчета выборки не менее 75%). Подсчитывается общее количество заполненных анкет, определяется общий процент выборки, по заполненным анкетам подсчитывается общая сумма баллов. Полученные результаты оформляются актом и передаются директору МОУ СОШ №5 для определения размеров стимулирующих выплат работникам МОУ СОШ №5 до 01 сентября календарного года.

**5.17. Стимулирующие выплаты директору МОУ СОШ №5** производятся из средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты. Размер стимулирующих выплат директору МОУ СОШ №5 принимается Учредителем.

**5.18. Стимулирующие выплаты другим работникам МОУ СОШ №5:** заместителю директора МОУ СОШ №5 по административно-хозяйственной работе, главному бухгалтеру, экономисту, бухгалтеру, заведующей библиотекой, библиотекарю, другим специалистам и техническому персоналу МОУ СОШ №5 устанавливаются директором МОУ СОШ №5 по согласованию с Советом МОУ СОШ №5 и с учетом мнения профсоюзного комитета МОУ СОШ №5.

В зависимости от результативности и качества труда за:

- особый режим работы;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения ;
- результативность труда, характеризующуюся достижением (превышением) установленных показателей (норм);
- внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс;
- оперативное выполнение непредвиденных и дополнительных задач;
- профессионализм и оперативность в решении вопросов;
- отсутствие претензий к результатам выполнения работ;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения;
  - интенсивность и напряженность труда;
- заведующей библиотекой, библиотекарю за непрерывный библиотечный стаж.

**5.19. Стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ** устанавливаются директором МОУ СОШ №5 по согласованию с Советом МОУ СОШ №5 и с учетом мнения профсоюзного комитета МОУ СОШ №5 **один раз в год** по состоянию на 01 сентября календарного года и выплачиваются ежемесячно, в соответствии с приказом директора МОУ СОШ №5.

Перерасчет стимулирующих выплат за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ в течение года производится в следующих случаях:

- при изменении квалификационного разряда одного из педагогических работников школы;
- при изменении штатной численности педагогических работников;
- при изменении в начале нового календарного года фонда оплаты труда МОУ СОШ №5.

**5.20. Премияльные выплаты** осуществляются за счет средств экономии фонда оплаты труда МОУ СОШ №5 (без ущерба для основной деятельности). Премирование работника осуществляется за высокие показатели профессиональной деятельности, выполнение особо важных и ответственных работ, инициативу, творчество и т.п. **по итогам месяца, триместра (четверти), полугодия, учебного года.**

**5.21.** Премирование распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих в МОУ СОШ №5 как по основному месту работы, так и совместителей.

**5.22.** Премирование осуществляется по решению директора МОУ СОШ №5 с учетом мнения профсоюзного комитета МОУ СОШ №5 на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств МОУ СОШ №5.

### 5.23. Премияльные выплаты устанавливаются за:

- Высокие показатели государственной итоговой аттестации.
- Положительную динамику результатов обучения.
- Разработку (участие в разработке) концептуальных и нормативных документов МОУ СОШ №5, учебно-методических и дидактических материалов, в том числе по применению здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе, направленных на формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни и т.п..
- Разработку и внедрение новаторских инициатив.
- Положительную динамику психологического климата в ученическом коллективе -.
- Положительную динамику уровня физического здоровья обучающихся.
- Проведение системы мер в период инфекционных заболеваний, эпидемий.
- Эффективную работу по внедрению в образовательный процесс результативных здоровьесберегающих технологий.
- Эффективную организацию работы волонтерских групп, поддержку социально-значимых инициатив обучающихся в сфере свободного времени и развлечений, руководство общественными детскими объединениями.
- Образцовую организацию питания обучающихся.
- Эффективную организацию взаимодействия в социуме, положительную динамику активности участия родителей в общественной жизни МОУ СОШ №5.
- Эффективную организацию летнего труда и отдыха обучающихся.
- Проведение открытых уроков, внеклассных и других мероприятий разного уровня.
- За высокую подготовку и сдачу квартальных, годовых отчетов без замечаний и электронных отчетов -.
- Высокое качество ведения документации, инициативу, изобретательность, существенно повышающих качество школьного делопроизводства.
- Участие в укреплении материально-технической базы МОУ СОШ №5, привлечение внебюджетных средств.
- Обеспечение высокого качества выполнения и сроков ремонтных работ.
- Эффективное внедрение в работу библиотеки информационно--коммуникационных технологий.
- Подготовку документов, обеспечивающих школе:
  - победы в конкурсах, фестивалях различного уровня:
    - районного
    - городского
    - регионального
    - Всероссийского
- Успешное прохождение процедур инспекторских проверок, положительного заключения комиссии.
- Премирование в связи с профессиональным праздником.
- Работникам МОУ СОШ №5 за подготовку МОУ СОШ №5 к новому учебному году, подготовку к открытию летнего оздоровительного лагеря.
- Работникам МОУ СОШ №5 за ликвидацию аварий, последствий аварий и других чрезвычайных ситуаций.
- Высокое качество выполняемых работ.
- Образцовое содержание учебного кабинета.
- Премирование работников МОУ СОШ №5 оформляется приказом директора МОУ СОШ №5.
- Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

### 6. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА.

6.1. Работникам МОУ СОШ №5 в соответствии с решением Волгоградской городской Думы №25/732 от 27.10.2009 г. «Об установлении муниципальной надбавки работникам учреждений муниципальной системы образования Волгограда» устанавливается и выплачивается **муниципальная надбавка** в размерах, определенных на основе соотношения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

6.2. Педагогическим работникам, отнесенным к категории **молодых специалистов**, в соответствии с Положением «О порядке начисления и выплаты ежемесячной надбавки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Волгограда, отнесенным к категории молодых специалистов», утвержденным Постановлением Волгоградского городского Совета народных депутатов от 29 июня 2005 г. №20/366, ежемесячно выплачивается

надбавка в пределах фонда оплаты труда на период (срок) три года. В первый год работы устанавливается надбавка в размере 40% от должностного оклада, во второй год работы — в размере 30% от должностного оклада, в третий год работы — в размере 20% от должностного оклада (тарифной ставки).

6.2.1. Молодым специалистам, имеющим диплом с отличием, устанавливается надбавка в размере 50% от должностного оклада, во второй год работы — в размере 40% от должностного оклада, в третий год работы — в размере 30% от должностного оклада (тарифной ставки).

6.2.2. Надбавка молодым специалистам устанавливается и выплачивается по основному месту работы на основании приказа директора МОУ СОШ №5 независимо от педагогической нагрузки.

6.2.3. Надбавка молодым специалистам выплачивается ежемесячно, в том числе в период нахождения в ежегодном отпуске и в период временной нетрудоспособности.

6.2.4. Надбавка не выплачивается молодому специалисту в период его нахождения в отпуске без сохранения заработной платы, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.3. Работникам МОУ СОШ №5 может выплачиваться в пределах средств фонда оплаты труда материальная помощь, в том числе к юбилейным датам (50, 55, 60 лет), а также в случаях бракосочетания, дорогостоящего лечения, смерти близких родственников, стихийных бедствиях в размере не менее одного должностного оклада. Решение о материальной помощи принимается директором МОУ СОШ №5 с учетом мнения профсоюзного комитета на основании личного заявления работника.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

7.1. Настоящее Положение утверждается директором МОУ СОШ №5 с учетом мнения профсоюзного комитета МОУ СОШ №5.

7.2. В настоящее Положение по мере необходимости могут вноситься изменения и дополнения.

7.3. Срок действия настоящего Положения — с **01.09.2013** г. до замены новым.

Положение разработано и подготовлено:

Заместитель директора по УВР

Науменко О.В.

Главный бухгалтер

Свиридова С.В.

Председатель проф. орг-ции МОУ СОШ №5

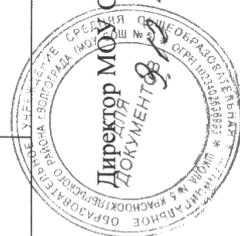
Емельянова Т.Н.

Приложение №3

Соглашение по охране труда

Администрация и комитет первичной профсоюзной организации МОУ СОШ №5 заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2013 года руководитель образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единицы учета	Кол-во учета	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, освобожденных от тяжелых физических работ	
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Установка пластиковых окон в большом актовом зале	шт	6	400500руб.	Август	Н.Р.Гришина	15	13		
2.	Замена напольной кафельной плитки в школьной столовой	м <sup>2</sup>	172	320500руб.	Июль	Н.Р.Гришина	12	12	7	7
3.	Установка кирпичной перегородки в кабинете математики	м <sup>2</sup>	20	55300руб.	Июль	Н.Р.Гришина	2	2		
4.	Ремонт в столярной мастерской	м <sup>2</sup>	56	35000	Июль	Н.Р.Гришина	2			



Председатель ПК МОУ СОШ №5 Е.И. Емельянова

5.12.2012

Директор МОУ СОШ №5 О.В. М. 3.А.Кузнецова

Согласовано  
 Председатель первичной  
 профсоюзной организации  
 \_\_\_\_\_ (Т.Н.Емельянова)  
 « 2 » \_\_\_\_\_ 2012г

Приложение № 4  
 Утверждаю  
 Директор МОУ СОЦ № 5  
 \_\_\_\_\_ (З.А.Кузнецова)  
 \_\_\_\_\_ 2012г

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами.

**Заведующий хозяйством**

Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010г № 777н Типовые нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты гражданскому персоналу, рабочим и служащим органов управления и подразделений пожарной охраны, подразделений и организаций, участвующих в предупреждении чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, а также иным работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
При занятости на наружных работах		
Халат хлопчатобумажный	1 шт	
Рукавицы комбинированные	6 пар	
Перчатки резиновые	6 пар	
Туфли на нескользящей основе	1 пара на два года	
Куртка на утепляющей подкладке	1 на 3 года	
Костюм на утепляющей подкладке	1 на два года	
Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 пара на три года	
Галоши диэлектрические	дежурные	
Перчатки диэлектрические	дежурные	

**Сторож**

Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г № 541н

пункт 80 Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
При занятости на наружных работах		
Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	
Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	дежурный	
Куртка на утепляющей прокладке	1шт.	на 3 года на наружных работах зимой дополнительно
Брюки на утепляющей прокладке	1шт.	на 3 года на наружных работах зимой дополнительно

Сапоги кожаные утепленные	1 шт.	на 4 года на наружных работах зимой дополнительно
Полушубок	дежурный	

Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования  
**Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н пункт 91** Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
Перчатки диэлектрические	дежурные	
Галоши диэлектрические	дежурные	

Дворник

**Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н пункт 20** Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1шт.	
Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
Плащ непромокаемый	1 шт	на 3 года
Куртка на утепляющей прокладке	1шт.	на 3 года на наружных работах зимой
Сапоги кожаные утепленные	1 пара	на 3 года на наружных работах зимой

Заведующий детским садом, музыкальный руководитель, педагог-психолог

**Приложение №2 к Приказу Минздрава СССР №65 от 29.01.1988г. пункт 1** «Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения».

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Халат хлопчатобумажный	2	

Слесарь-сантехник

**Перечень** средств индивидуальной защиты (СИЗ), которые должны быть выданы работнику, согласно действующим нормам:

**Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н**

**пункт 73** Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 шт.	на 1,5 года
Сапоги резиновые	1 пара	
Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
Перчатки резиновые	Дежурные	

Противогаз шланговый	Дежурные	
Куртка на утепляющей прокладке	1 шт.	на 3 года зимой дополнительно
Брюки на утепляющей прокладке	1 шт.	на 3 года зимой дополнительно
Валенки или Сапоги кожаные утепленные	1 пара	на 4 года зимой дополнительно

Уборщик служебных и подсобных помещений

**Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008г. №541н пункт 84** Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Халат хлопчатобумажный	1 шт.	
Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
Перчатки резиновые	2 пары	1-при мытье полов и мест общего пользования
Сапоги резиновые	1 пара	2-при мытье полов и мест общего пользования дополнительно

Лаборант

**Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008г. №541н пункт 37** Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей	1 шт.	На 1,5 года
Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
Тапочки кожаные или Ботинки кожаные	2 пары 1 пара	
Очки защитные	1 пара	До износа.
Перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием	дежурные	

Учитель химии

Правила техники безопасности для кабинетов (лабораторий) физики общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР(утверждены приказом Минпросвещения СССР от 10.07. 87г № 127)

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей	1 шт.	На 1,5 года
Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
Очки защитные типа ЗН или Г	1 пара	До износа.
Перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием	дежурные	

Учитель физики

Правила техники безопасности для кабинетов (лабораторий) физики общеобразовательных школ системы Министерства просвещения (инструктивное письмо Министерства просвещения РСФСР от 11.04.1983г № 96-М)

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Диэлектрические перчатки	1 шт	Периодические испытания 1 раз в шесть месяцев
Инструмент с изолирующими ручками	1 шт	
Указатели напряжения	1 шт	Периодические испытания 1 раз в год
Диэлектрические резиновые коврики	1 шт	Периодические испытания 1 раз в два года
Диэлектрические галоши	1 пара	
Изолирующие подставки		

*Разработано председателем АК Власовым ТН*

Согласовано  
 Председатель первичной  
 профсоюзной организации  
 (Емельянова Т.Н.)  
 2012г

Утверждено  
 Директор ООО № 5  
 Кузнецова З.А.)  
 2012г

**Перечень вопросов,  
 рассматриваемых работодателем по согласованию с профкомом:**

- ввод и отмена режима неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев (ст.74 ТК РФ)
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя по п. 2, подпункту «б» пункта 3, пункту 5 ст. 81 ТК РФ; (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (ст.116 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление системы оплаты и стимулирования труда (ст. 135, 144 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- применение необходимых мер при угрозе массовых увольнений работников (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка по заработной плате (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные, опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- определение конкретных размеров повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- (ст. 154 ТК РФ);
- досрочное снятие дисциплинарных взысканий (ст. 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- введение, замены и пересмотра норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- обеспечение безопасных условий и охраны труда (ст. 212 ТК РФ);
- разработки и утверждения инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- расследование несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);
- определение степени вины застрахованную (ст. 229 ТК РФ).

Разработано: заместителем директора Науменко Ольгой Викторовной.

Согласовано  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
(Т.Н.Емельянова)  
« 2012г



Утверждаю  
Директор МОУ СОИЛ № 5  
(С.А.Кузнецова)  
« 2012г



Перечень локальных актов, требующие согласования  
с профсоюзным комитетом:

- коллективный договор (ст. 40, 43, 44, 51 ТК РФ);
- правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- график отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень оснований представления материальной помощи работникам и ее размеры;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 116 ТК РФ);
- список работников, которым по условиям труда рекомендуются предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования);
- положение о порядке и условия предоставления дополнительно оплачиваемого отпуска за непрерывную преподавательскую работу;
- положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда;
- положение о премировании работников (ст. 144 ТК РФ);
- положение по охране труда, касающиеся работников;
- программа вводного и первичного инструктажа на рабочем месте;
- положение комиссии по трудовым спорам;
- трудовые договора.
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101, 119 ТК РФ);
- утверждение графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

Разработано: Емельяновой Татьяной Николаевной

Отделом по труду и занятости  
управления промышленной  
политики департамента экономики  
администрации Волгограда  
Пронумеровано, пронумеровано  
на *67 (шестьдесят семь)*  
Подпись *А.В. Кузнецова*  
Пронумеровано, пронумеровано  
пронумеровано, пронумеровано



скреплено печатью  
*67 (шестьдесят семь)* листа  
Директор МОУ СОШ № 5  
*А. Кузнецова*  
А. Кузнецова

